



6, Place de la Mairie  
17240 SAINT DIZANT DU GUA

Tél. : 05.46.70.71.79  
[mairie@saintdizantdugua.fr](mailto:mairie@saintdizantdugua.fr)  
[www.saintdizantdugua.fr](http://www.saintdizantdugua.fr)

## Convention

### Location de salle « SALLE POLYVALENTE »

La présente convention est établie entre la commune de Saint Dizant du Gua,  
représentée par Le Maire Monsieur Alain SEUGNET

ET

Nom/ Prénom / Raison sociale :.....

N° SIRET :.....

Adresse :.....

Téléphone fixe :.....

Téléphone portable :.....

Mail :.....

ci-après dénommé(e) « l'Occupant »,

Sollicitant la location de la salle polyvalente pour la période :

**Date et heure de début de location** .....

**Date et heure de fin de location** :.....

Nombre de personnes attendues : .....

Type de manifestation :.....

**Chèque de caution à joindre obligatoirement à la réservation et attestation  
d'assurance**

**En cas de problème, veuillez contacter : Monsieur le Maire au : 06.86.69.19.45**

# **REGLEMENT**

## **Article 1 : BÉNÉFICIERES.**

L'usage de la salle polyvalente de Saint Dizant du Gua est réservé en priorité aux résidents (es) de la commune et aux associations enregistrées en Mairie et exerçant leurs activités au bénéfice de la population de la commune.

La présente convention constitue une **autorisation d'occupation temporaire du domaine public**, précaire et révocable, conformément aux principes régissant le domaine public des collectivités territoriales.

Elle est conclue à titre personnel, temporaire et non cessible.

## **Article 2 : USAGES.**

La salle polyvalente de Saint Dizant du Gua peut être louée dans le cadre de manifestations publiques ou privées. Toute sous-location pour le compte d'autrui est formellement interdite.

Il est interdit :

- D'utiliser des équipements non autorisés
- D'effectuer des modifications des installations
- D'introduire des matières dangereuses

## **Article 3 : TARIFS DE LOCATION.**

### **Pour les habitants de la commune :**

- 1 Jour : 110 euros + cuisine 25 euros
- 2 jours : 180 euros cuisine comprise
- + forfait chauffage en hiver : 40 euros

### **Pour les habitants hors commune :**

- 1 jour : 145 euros + cuisine 25 euros
- 2 jours : 234 euros cuisine comprise
- + forfait chauffage en hiver : 40 euros

La location est offerte gracieusement aux associations enregistrées en mairie.

La salle polyvalente est gracieusement mise à disposition sans frais dans les cas suivants :

- Activité scolaire
- Arbre de Noël des enfants

La location de la salle polyvalente par une association à des fins privées est payante.

## **Article 4 : CAUTION.**

Un chèque de caution de **150 euros** sera déposé au secrétariat de la mairie lors de la signature de la présente convention.

Cette caution a pour objet de garantir :

- la bonne utilisation des locaux et du matériel mis à disposition,
- la restitution de la salle en bon état de propreté,
- le respect des conditions d'utilisation prévues par la convention (horaires, capacité, nuisances, etc.).

Un état des lieux contradictoire sera établi à l'entrée et à la sortie des lieux.

La caution sera restituée dans un délai de **7 à 15 jours** après la manifestation, sous réserve :

- de l'absence de dégradations,
- du respect des consignes de nettoyage,
- de la restitution complète du matériel.

En cas de dégradations, de manquements ou de frais de remise en état, la caution pourra être retenue. Si le montant des réparations dépasse celui de la caution, le preneur s'engage à régler la différence sur présentation de justificatifs.

#### **Article 5 : LE PAIEMENT.**

Le paiement de la location s'effectue lors de la réservation auprès de la secrétaire de Mairie, et sera encaissé après la date de location effective.

#### **Article 6 : REMISE DES CLÉS.**

La remise des clés sera effectuée à la mairie le vendredi.

#### **Article 7 : RESTITUTION DES CLÉS.**

A la fin de la période de location les clés de la salle polyvalente seront restituées à la mairie le lundi à partir de 8h15.

L'Occupant s'engage à :

- Restituer les locaux propres
- Remettre le matériel à sa place
- Évacuer les déchets conformément aux consignes

#### **Article 8 : CAS DE FORCE MAJEURE.**

La commune de Saint Dizant du Gua se réserve le droit de mettre fin à la présente convention ou d'annuler la location et de réquisitionner la salle polyvalente en cas de force majeure ou d'événements inopinés le nécessitant. Notamment en référence au plan de sauvegarde de la commune.

#### **Article 9 : SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES LOCAUX.**

Le bâtiment est soumis à des règles de sécurité que les utilisateurs/trices doivent impérativement respecter, leur responsabilité étant engagée en cas de non-respect des règles. L'accès aux issues de secours doit être parfaitement libre ainsi que les accès au matériel de lutte contre l'incendie.

L'Occupant s'engage à :

- Respecter les normes de sécurité incendie
- Ne pas dépasser la capacité maximale autorisée (250 personnes)
- Maintenir libres les issues de secours
- Respecter la réglementation relative aux débits de boissons le cas échéant

#### **Article 10 : RÉSPONSABILITÉ ET ASSURANCE.**

Dès la remise des clés les locaux et l'utilisation du matériel sont sous la responsabilité de l'utilisateur/trice. Toute anomalie constatée lors de l'utilisation devra être signalée.

L'Occupant s'engage à souscrire une **assurance responsabilité civile** couvrant :

- Les dommages matériels
- Les dommages corporels
- Les dommages immatériels

Une attestation devra être fournie avant la remise des clés.

## **Article 11 : NUISANCE SONORE.**

Les utilisateurs/trices veilleront à la tranquillité du voisinage afin de limiter les bruits, les fenêtres et les portes seront fermées dès 22 heures.

L'Occupant devra veiller au respect de l'ordre public, notamment en matière de :

- Nuisances sonores
- Stationnement
- Comportement des participants

Le Maire pourra, dans le cadre de ses pouvoirs de police, interrompre la manifestation si nécessaire.

## **ARTICLE 12 – ÉTAT DES LIEUX**

Un état des lieux contradictoire sera établi :

- à l'entrée
- à la sortie

Les dégradations constatées seront facturées à l'Occupant, sans préjudice de poursuites éventuelles.

## **ARTICLE 14 – LITIGES**

Tout litige relève de la compétence du **tribunal administratif territorialement compétent**.

## **ARTICLE 15 – PROPRETÉ**

Les locaux doivent être rendus dans un état de propreté irréprochable.

L'Occupant devra :

- Nettoyer les sols, tables, chaises
- Vider les poubelles
- Trier les déchets selon les consignes locales
- Nettoyer les sanitaires et la cuisine le cas échéant

## **ARTICLE 16 – INTERDICTIONS SPÉCIFIQUES**

Il est strictement interdit :

- De fumer ou vapoter dans les locaux
- D'utiliser des pétards, feux d'artifice ou bougies sans autorisation
- De cuisiner avec des appareils non autorisés
- De dormir sur place (sauf autorisation)

## **ARTICLE 17 – SANCTIONS**

En cas de non-respect du règlement la commune pourra :

- Retenir partiellement ou totalement de la caution
- Facturer les dégradations constatées
- Refuser toute location future
- Interrompre immédiatement la manifestation

## **ARTICLE 18 – RESPONSABILITÉ**

L'Occupant est responsable de tout dommage :

- Causé aux installations
- Causé aux tiers

La Collectivité décline toute responsabilité en cas de vol ou perte.

## **ARTICLE 19 – LIAISON TÉLÉPHONIQUE D'URGENCE**

Conformément à l'article MS 70 §3b du règlement de sécurité des établissements recevant du public, la salle doit disposer d'un moyen permettant d'alerter les services de secours.

En l'absence de téléphone fixe, l'organisateur s'engage à disposer, pendant toute la durée de l'occupation, d'un téléphone mobile en état de fonctionnement.

Il lui appartient de vérifier préalablement que la couverture réseau est suffisante dans la salle afin de garantir la possibilité de contacter les services d'urgence à tout moment.

---

**L'occupant déclare avoir pris connaissance du présent règlement et l'accepte sans réserve.**

Fait à Saint Dizant du Gua  
Le

Signature précédée de la mention « Bon pour accord »

**L'utilisateur,**

**Le Maire,**